

WZÓR

Załącznik

do regulaminu okresowej oceny pracowników samorządowych
zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Starostwie Powiatowym w Policach
oraz na stanowiskach kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Polickiego

ARKUSZ OCENY

1. Dane dotyczące jednostki zatrudniającej ocenianego

Nazwa

Adres

2. Dane dotyczące ocenianego

Imię i nazwisko ocenianego

Komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Policach/ jednostka organizacyjna
Powiatu Polickiego*

Stanowisko

Data zatrudnienia na stanowisku

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku

Imię i nazwisko oraz stanowisko bezpośredniego przełożonego

.....

.....

3. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Data sporządzenia

Ocena

Imię i nazwisko oraz stanowisko oceniającego

.....

4. Informacje dotyczące rozmowy z ocenianym

Data przeprowadzenia rozmowy z ocenianym

Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby przeprowadzającej ocenę

.....

5. Określenie stopnia spełnienia przez pracownika kryteriów oceny

W poniższej tabeli należy wstawić odpowiednią ilość punktów, stosownie do stopnia spełniania przez ocenianego poszczególnych kryteriów oceny:

Lp.	Kryteria oceny	Nie spełnia (0 pkt)	Rzadko spełnia (1 pkt)	Zazwyczaj spełnia (2 pkt)	Zawsze spełnia (3 pkt)	Powyżej oczekiwań (4 pkt)
1.	Sumienność, zorientowanie na rezultaty pracy					
2.	Sprawność, terminowość					

3.	Samodzielność, kreatywność, podnoszenie kwalifikacji					
4.	Wiedza specjalistyczna, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów oraz obsługi urządzeń technicznych					
5.	Planowanie i organizowanie pracy, umiejętność pracy w zespole					
6.	Postawa etyczna, bezstronność, kultura zachowania, komunikatywność					

Suma punktów za wszystkie kryteria

Tabela skali ocen:

Lp.	Liczba punktów ocenianego	Ocena
1.	18 – 24 pkt	Bardzo dobra
2.	12 – 17 pkt	Dobra
3.	7 – 11 pkt	Dostateczna
4.	poniżej 7 pkt	Niedostateczna

6. Przyznanie oceny

Przyznaję ocenianemu następującą ocenę

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć oceniającego)

7. Wnioski wynikające z przeprowadzonej oceny. Zakres wiedzy i umiejętności wymagający rozwinięcia. Proponowany plan działań doskonalący umiejętności ocenianego celem lepszego wykonywania przez niego obowiązków

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć oceniającego)

8. Potwierdzenie otrzymania oceny na piśmie

Potwierdzam, że w dniu otrzymałam/łem arkusz oceny z oceną okresową oraz zostałam/łem pouczona/y o prawie wniesienia do Starosty odwołania od dokonanej oceny, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis ocenianego)

* niepotrzebne skreślić